



Országos Bírósági Hivatal

a Gazdálkodási Főosztályára

Bérügyi és társadalombiztosítási

feladatokat ellátó munkatársat keres.

Amit kínálunk:

- Fiatalos, lendületes csapatot, akik folyamatos fejlődésre inspirálnak,
- Jó hangulatú munkahelyi légkört,
- Ideális munkakörülményeket,
- Előrelépési lehetőséget,
- A munkakörbe történő betanítást,
- Átfogó szakmai továbbképzést és széles körű szakmai tapasztalatszerzési lehetőségeket és változatos munkát,
- Kiszámítható, biztos megélhetést nyújtó bérezést és juttatásokat,
- Jubileumi jutalmat.

Főbb feladatok:

- Rendszeres és nem rendszeres juttatások, távollétek rögzítése,
- Beérkező egészségbiztosítási ellátási igényekkel kapcsolatos ügyintézés,
- Ki- és belépő dolgozókkal kapcsolatos ügyintézés,
- Megbízási és felhasználási szerződések számfejtése,
- Cafetéria rendszeren keresztül igényelt juttatásokkal összefüggő feladatok elvégzése,
- Adatszolgáltatások, statisztikák, bevallások határidőre történő elkészítése,
- Rendszeres és eseti kimutatások, jövedelemigazolások készítése,
- Adó- és társadalombiztosítási jogszabályok figyelemmel kísérése, intézmények tájékoztatása.

A kinevezéshez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására [Iasz. 11. § (4) bekezdés].

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:

- Szakirányú középfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és szakirányú középfokú szakképesítés,

- Felhasználó szintű számítástechnikai ismeretek (MS Word, Excel),
- Adó- és társadalombiztosítási jogszabályok naprakész ismerete.

Előnyt jelent:

- Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség,
- Társadalombiztosítási és bérügyi szakképesítés,
- Államháztartási területen szerzett szakmai tapasztalat,
- Forrás Dot.net felhasználói szintű ismerete,
- KIRA felhasználói szintű ismerete,
- Nexon felhasználói szintű ismerete.

Elvárt egyéb kompetenciák:

- Precizitás, megbízhatóság,
- Csapatjátékos attitűd,
- Nyitott, tanulni vágyó személyiség.

A jelentkezéshez csatolni kell:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajzot, amely tartalmazza az eddigi munkaviszonyai, szolgálati és egyéb jogviszonyai pontos megnevezését, valamint időtartamát (év, hó, nap),
- Motivációs levelet, mely tartalmazza a hasonló területen szerzett eddigi tapasztalatait.
- Nyilatkozatot arról, hogy a jelentkező hozzájárul személyes adatainak a kiválasztással összefüggő kezeléséhez.

Bérezés: az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény szerint.

Munkavégzés helye: 1055 Budapest, Markó utca 9.

Alkalmazási forma: a kiválasztott munkatárssal az Országos Bírósági Hivatal – próbaidő egyidejű kikötésével – határozott időre szóló igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyt létesít, amely határozatlan időre módosítható.

Jelentkezési határidő: 2023. július 25.

Jelentkezés módja: elektronikus úton a hr@birosag.hu e-mail címen keresztül. Kérjük az e-mail tárgyában a következőt feltüntetni: „OBH bérszámfejtő”.